CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày...tháng...năm...

TỜ TRÌNH

(V/v đề nghị xét khen thưởng cho nhân viên .....)

– Căn cứ Điều lệ hoạt động của Công ty;

– Căn cứ Quy chế khen thưởng của công ty

Kính gửi: – BAN GIÁM ĐỐC CÔNG TY .....

Người đề nghị: Trưởng phòng .....

- Căn cứ Bộ luật lao động năm 2012;
- Căn cứ Quy chế khen thưởng của công ty ban hành ngày .../.../...;
- Dựa trên thành tích/biểu hiện xuất sắc trong công việc của .....

– Đề nghị Ban giám đốc xem xét khen thưởng cho:

1. Anh/chị: ..... Chức vụ: ..... MSNV: .....
2. Anh/chị: ..... Chức vụ: ..... MSNV: .....
3. Anh/chị: ..... Chức vụ: ..... MSNV: .....
4. Anh/chị: ..... Chức vụ: ..... MSNV: .....

– Lý do khen thưởng:

.....

(Ví dụ: Các nhân viên trên .... đã có nhiều đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và phát triển của công ty, có thành tích phù hợp với quy chế khen thưởng của công ty. Kèm theo hồ sơ đề nghị khen thưởng là báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng do đơn vị quản lý trực tiếp lập, ghi rõ hành động, thành tích, công trạng lập được để đề nghị khen thưởng).

– Hình thức khen thưởng đề xuất:

.....

(Ví dụ: Tặng giấy khen cho cá nhân, tổ chức có thành tích xuất sắc, ...)

– Ý kiến của phòng hành chính – nhân sư:

.....

– Ý kiến của Tổng giám đốc/Giám đốc:

.....

Người đề xuất	Phòng HC – NS	Tông giám đốc/Giám đốc
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*	*(Ký và ghi rõ họ tên)*